



Manuale Utente Prestazioni Welfare

Ver.	Elabora	Verifica	Approva	Data emissione	Descrizione delle modifiche
1.0					<i>Prima stesura del documento</i>

SOMMARIO

1	INTRODUZIONE	5
1.1	Premessa.....	5
1.2	Scopo	5
2	DESCRIZIONE DELLE FUNZIONALITÀ UTENTE	6
2.1	Ricerca servizio ed autenticazione.....	6
2.2	Home page	6
3	BANDI IN CORSO	8
4	GESTIONE DOMANDA	10
5	PRESENTAZIONE DOMANDA.....	11
5.1	Nuova domanda Estate INPSieme Giovani Italia	11
5.1.1	Dati anagrafici e di contatto.....	12
5.1.2	Titolare.....	13
5.1.3	Beneficiario	15
5.1.4	Dati specifici	17
5.1.5	Informative privacy.....	17
5.1.6	Riepilogo	18
6	LE MIE DOMANDE	23
6.1	Dettaglio domanda Estate INPSieme Giovani Italia	23
6.1.1	Diritto titolare	28
6.1.2	Merito scolastico	29
6.1.3	ISEE	31
6.1.4	Orfano.....	32
6.1.5	Invalidità e disabilità	33
6.1.6	Comunicazioni	34
6.1.7	Graduatoria.....	34
7	GESTIONE BENEFICI	36
7.1	Dettaglio Beneficio – Prima fase.....	36
7.2	Dati beneficio – Prima fase	38
7.3	Dichiarazioni – Prima fase	39
7.4	Allegati – Prima fase	40
7.5	Dati bancari – Prima fase	41
7.6	Riepilogo – Prima fase.....	42
7.7	Dettaglio beneficio in visualizzazione - Prima fase	46
7.8	Dettaglio Beneficio – Seconda fase.....	50
7.9	Dati beneficio – Seconda fase	53
7.10	Dichiarazioni – Seconda fase	53
7.11	Allegati – Seconda fase	54
7.12	Dati bancari – Seconda fase	55
7.13	Riepilogo – Seconda fase.....	56

7.14	Dettaglio beneficio in visualizzazione - Seconda fase	60
------	---	----

INDICE FIGURE

Figura 1: Ricerca servizio	6
Figura 2: Autenticazione	6
Figura 3: Home page Prestazioni Welfare	7
Figura 4: Bandi in corso	8
Figura 5: Dettaglio bando	9
Figura 6: Gestione domanda	10
Figura 7: Filtro prestazioni	11
Figura 8: Torna alla domanda in bozza	12
Figura 9: Dati anagrafici e di contatto	12
Figura 10: Non ti abbiamo riconosciuto come titolare	13
Figura 11: Non ti abbiamo riconosciuto come titolare, Tutore	13
Figura 12: Aggiungi titolare	14
Figura 13: Aggiungi titolare, campi	14
Figura 14: Aggiungi titolare, Dati anagrafici	15
Figura 15: Aggiungi nuovo beneficiario	16
Figura 16: Aggiungi nuovo beneficiario, campi	16
Figura 17: Aggiungi nuovo beneficiario, Dati Anagrafici	17
Figura 18: Dati specifici	17
Figura 19: Informative privacy 1	18
Figura 20: Informative privacy 2	18
Figura 21: Riepilogo 1	19
Figura 22: Riepilogo 2	20
Figura 23: Riepilogo 3	20
Figura 24: Invia domanda	21
Figura 25: Domanda inviata con successo	22
Figura 26: Elenco domande	23
Figura 27: Dettaglio domanda 1	24
Figura 28: Dettaglio domanda 2	25
Figura 29: Dettaglio domanda 3	26
Figura 30: Dettaglio domanda 4	27
Figura 31: Modifica dati, Diritto titolare	28
Figura 32: Invio Modifica dati per riesame, Diritto titolare	29
Figura 33: Modifica dati, Merito scolastico	30
Figura 34: Invio Modifica dati, Merito scolastico	31
Figura 35: Modifica dati, ISEE	31
Figura 36: Invio Modifica dati, ISEE	32
Figura 37: Modifica dati, Orfano	32
Figura 38: Invio Modifica dati, Orfano	33
Figura 39: Modifica dati, Invalidità e disabilità	33
Figura 40: Invia Modifica dati per riesame, Invalidità e disabilità	34
Figura 41: Comunicazioni	34

Figura 42: Graduatoria.....	35
Figura 43: Filtro benefici	36
Figura 44: Dati generali beneficio	37
Figura 45: Rinuncia al beneficio	38
Figura 46: Accetta beneficio	38
Figura 47: Dati beneficio.....	39
Figura 48: Dichiarazioni	40
Figura 49: Allegati.....	41
Figura 50: Dati bancari.....	42
Figura 51: Riepilogo Prima fase 1	43
Figura 52: Riepilogo Prima fase 2	44
Figura 53: Riepilogo Prima fase 3	45
Figura 54: Invia dati a INPS	46
Figura 55: Dati inviati con successo.....	46
Figura 56: Visualizzazione dati generali.....	47
Figura 57: Visualizzazione Dati beneficio.....	48
Figura 58: Visualizzazione Dichiarazioni	49
Figura 59: Visualizzazione Allegati.....	49
Figura 60: Visualizzazione dati bancari	50
Figura 61: Dati generali beneficio	51
Figura 62: Dichiarazione di fruizione	52
Figura 63: Dichiarazione di mancata fruizione.....	52
Figura 64: Dati beneficio.....	53
Figura 65: Dichiarazioni	54
Figura 66: Allegati.....	55
Figura 67: Dati bancari.....	56
Figura 68: Riepilogo Seconda fase 1	57
Figura 69: Riepilogo Seconda fase 2.....	58
Figura 70: Riepilogo Seconda fase 3.....	59
Figura 71: Riepilogo Seconda fase 4.....	59
Figura 72: Invia domanda	60
Figura 73: Domanda inviata con successo	60
Figura 74: Visualizzazione Dati generali	61
Figura 75: Visualizzazione Dati beneficio.....	62
Figura 76: Visualizzazione Dichiarazioni	63
Figura 77: Visualizzazione Allegati.....	63
Figura 78: Visualizzazione Dati bancari	64

1 INTRODUZIONE

1.1 Premessa

Il presente documento intende essere una guida operativa alla compilazione delle domande on-line delle prestazioni Welfare all'interno dell'applicazione Prestazioni Welfare ad uso dei richiedenti prestazione e del Contact Center.

1.2 Scopo

Il presente documento intende illustrare le modalità di utilizzo della procedura.

2 DESCRIZIONE DELLE FUNZIONALITÀ UTENTE

2.1 Ricerca servizio ed autenticazione

Il nuovo servizio “Portale prestazioni welfare” è raggiungibile dalla home page dell’istituto ricercando le parole chiave “prestazioni welfare”.

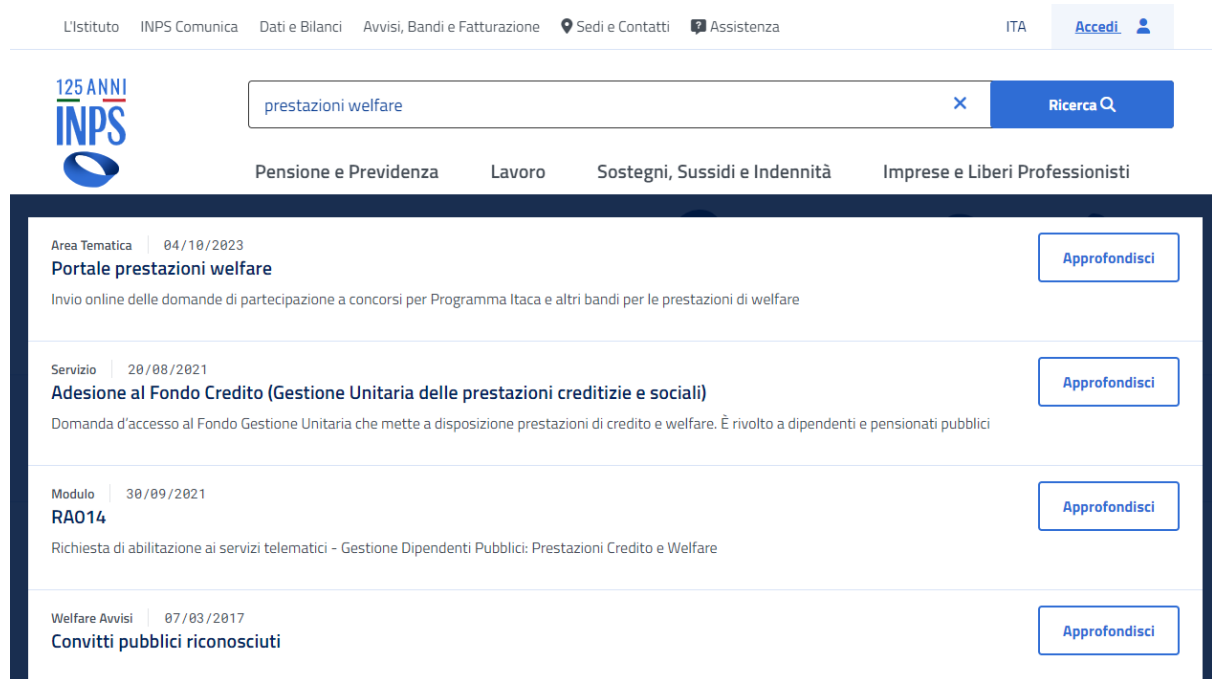


Figura 1: Ricerca servizio

L'autenticazione avviene sul sito dell'Istituto con credenziali di tipo dispositivo.



Figura 2: Autenticazione

2.2 Home page

L'Home page di Prestazioni Welfare permette di accedere alle sezioni Bandi in corso, Gestione domanda e Gestione benefici.

Prestazioni Welfare

La piattaforma consente la presentazione con un semplice clic delle domande per le prestazioni di welfare dedicate agli iscritti alla gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali, gestione assistenza magistrale, gestione postelegrafonici, pensionati GDP: i dati precaricati dall'utente sono acquisiti direttamente alla domanda.



Figura 3: Home page Prestazioni Welfare

3 BANDI IN CORSO

Dopo aver cliccato sul tasto **Vai ai bandi in corso**, presente nella sezione **Bandi in corso** della Home page, l'utente viene indirizzato alla pagina **Elenco bandi**.

In questa pagina vengono mostrate le card corrispondenti ai bandi in corso, filtrabili attraverso l'apposito campo di testo **Cerca bando**.

Prestazioni Welfare

[Torna alla homepage](#)

La sezione consente la consultazione dei bandi attivi per le prestazioni di welfare dedicate agli iscritti alla gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali, gestione assistenza magistrale, gestione postelegrafonici, pensionati GDP, per i quali è possibile presentare la domanda.

Filtra

Cerca bando

Estate INPSieme Giovani Italia

Cancella filtri

Applica filtri

28/12/2022

[Bando di concorso Estate INPSieme Giovani Italia](#)

Bando di concorso Estate INPSieme Giovani Italia

Figura 4: Bandi in corso

Cliccando sull'apposita card viene mostrato il dettaglio del bando selezionato, da cui è possibile visualizzare i dettagli del bando e scaricare il pdf dello stesso.

Prestazioni Welfare







Oggetto:	[REDACTED]
Pubblicazione:	[REDACTED]
Inizio:	[REDACTED]
Scadenza:	[REDACTED]
Titolo:	[REDACTED]
Indirizzi di posta elettronica:	[REDACTED]
Bando:	<div>  [REDACTED] Scarica </div> <div>PDF 218,18 KB</div>
Allegati:	<div>  [REDACTED] Scarica </div> <div>PDF 145,69 KB</div> <div>  [REDACTED] Scarica </div> <div>PDF 205,54 KB</div>

Figura 5: Dettaglio bando

4 GESTIONE DOMANDA

Dopo aver cliccato sul tasto **Vai a gestione domanda**, presente nella sezione **Gestione domanda** della Home page, l'utente viene indirizzato alla relativa pagina.

Prestazioni Welfare

[Torna alla homepage](#)

Il servizio consente la presentazione della domanda per le prestazioni di welfare dedicate agli iscritti alla gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali, gestione assistenza magistrale, gestione postelegrafonici, pensionati GDP e la consultazione della domanda già presentata.

Presentazione domanda

[Utilizza il servizio](#)

Il servizio che consente di presentare la domanda per le prestazioni di welfare erogate dalla gestione delle prestazioni creditizie e sociali, dalla gestione assistenza magistrale, dalla gestione postelegrafonici e agli iscritti GDP.

Le mie domande

[Utilizza il servizio](#)

Il servizio consente la consultazione delle domande presentate per le prestazioni di welfare dedicate agli iscritti alla gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali, gestione assistenza magistrale, gestione postelegrafonici, pensionati GDP.

Figura 6: Gestione domanda

Da essa è possibile accedere alla sezione per la presentazione delle domande e per la consultazione delle stesse.

5 PRESENTAZIONE DOMANDA

L'utente che intende presentare domanda per una prestazione, cliccando sul tasto **Utilizza il servizio** all'interno della sezione **Presentazione domanda**, viene indirizzato alla pagina relativa alle prestazioni del portale Welfare.

È possibile filtrare tali prestazioni attraverso l'apposita sezione.

Prestazioni Welfare

[Torna alla homepage](#)

Il servizio che consente di presentare la domanda per le prestazioni di welfare erogate dalla gestione delle prestazioni creditizie e sociali, dalla gestione assistenza magistrale, dalla gestione poste telefoniche e agli iscritti GDP.

Filtra

Prestazioni attive Vedi tutte

Cerca prestazione Estate INPSieme Giovani Italia

Fondo Seleziona un fondo

Cancella filtri Applica filtri

Estate INPSieme Giovani Italia

Bando per soggiorni studio di una settimana in Italia per i figli degli iscritti...

Vai alla prestazione

Figura 7: Filtro prestazioni

5.1 Nuova domanda Estate INPSieme Giovani Italia

Dopo aver effettuato un click sul tasto **Vai alla prestazione** all'interno della card relativa alla prestazione "Estate INPSieme Giovani Italia", l'utente viene indirizzato alla relativa pagina di presentazione domanda.

Nel caso in cui fosse presente una domanda salvata in bozza e non ancora inviata, il sistema mostra un avviso che permette di riprendere la domanda in bozza oppure presentare una nuova domanda.

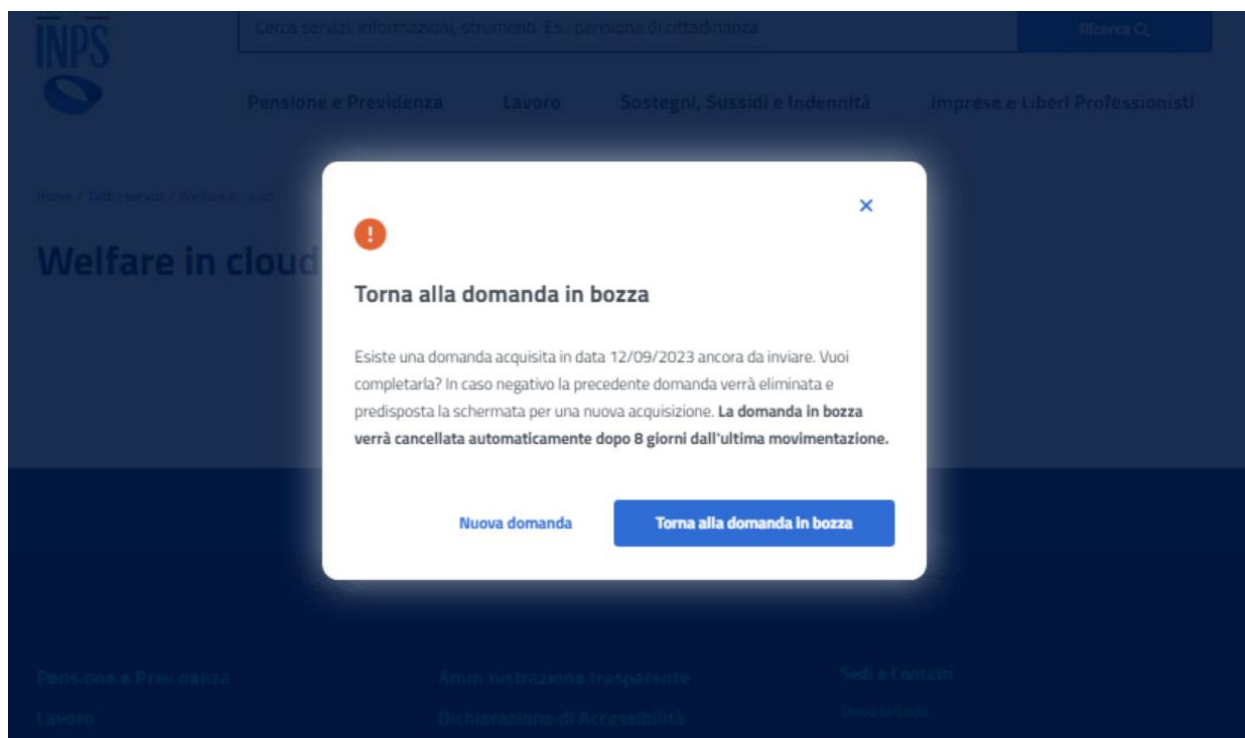


Figura 8: Torna alla domanda in bozza

5.1.1 Dati anagrafici e di contatto

Questa pagina mostra i dati anagrafici e di contatto.

Dati anagrafici e di contatto

Codice fiscale:	██████████
Cognome:	██████
Nome:	██████
Telefono mobile:	██████
Email:	██████████

ⓘ Dati di contatto

Se hai bisogno di modificare i tuoi dati di contatto, puoi farlo nell'area MyInps selezionando il tuo nome in alto a destra / Bacheca / Vai ai tuoi dati / Contatti e consensi / Modifica.

[Esci dalla presentazione domanda](#)

[Avanti](#)

Figura 9: Dati anagrafici e di contatto

Il passaggio allo step successivo avviene tramite un click sul tasto **Avanti**.

Se il sistema rileva che l'utente non appartiene ad una delle tipologie di titolare previste per la prestazione, viene mostrato un avviso, con il titolo "Non ti abbiamo riconosciuto come titolare", che dispone di opzioni rappresentanti le varie categorie a cui può appartenere chi sta presentando la domanda.

Non ti abbiamo riconosciuto come titolare

*campi obbligatori

A quale categoria appartieni?*

Figura 10: Non ti abbiamo riconosciuto come titolare

Per proseguire con la presentazione domanda, l'utente deve scegliere la categoria a cui appartiene, cliccando sull'opportuna opzione tra quelle mostrate, compilando i campi che appaiono una volta effettuato il click e, infine, cliccando sul tasto **Invia dati**.

I campi da compilare cambiano in base alla categoria di appartenenza.

Non ti abbiamo riconosciuto come titolare

*campi obbligatori

A quale categoria appartieni?*

Come da sentenza numero*
 Del*

Tribunale di*

Figura 11: Non ti abbiamo riconosciuto come titolare, Tutore

5.1.2 Titolare

Nel caso in cui venga selezionata nella modale "Non ti abbiamo riconosciuto come titolare" l'opzione **Tutore** o **Genitore esercente esclusiva responsabilità**

genitoriale, si raggiunge lo step inerente ai dati del Titolare, in cui viene visualizzata la Lista dei titolari, coloro che sono iscritti al Fondo credito. Se il titolare della domanda è presente, l'utente può selezionarlo dalla lista; in alternativa si ha la possibilità di aggiungere un nuovo titolare tramite il corrispondente tasto, presente nella sezione, **Aggiungi titolare**.

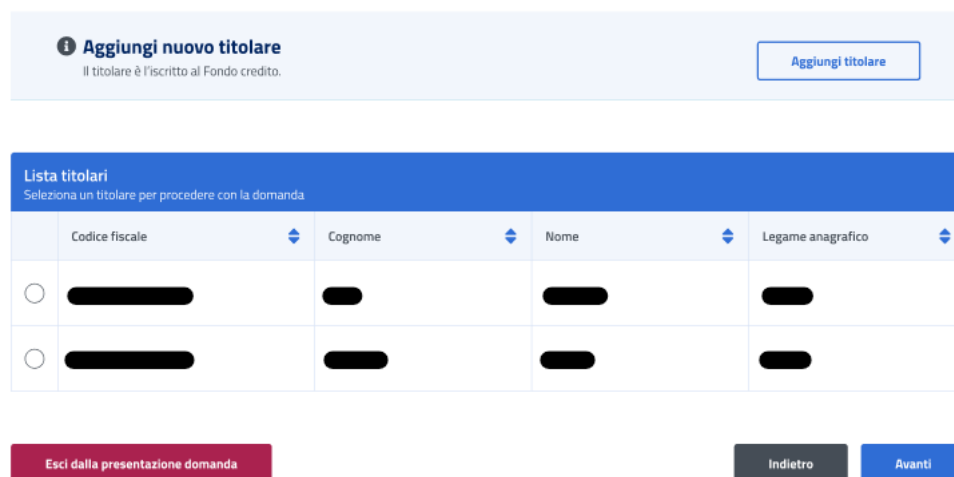


Figura 12: Aggiungi titolare

La schermata che appare in questo caso ha i campi **Codice fiscale**, **Cognome** e **Nome**. Per proseguire con il processo di aggiunta del beneficiario, l'utente deve compilare tutti i campi della schermata e cliccare sul tasto **Verifica**.



Figura 13: Aggiungi titolare, campi

A questo punto, se la verifica presso gli archivi e l'istituto è andata a buon fine, vengono visualizzati i Dati Anagrafici. Cliccando sul tasto **Aggiungi titolare** si chiude la schermata e appare la **Lista titolari** aggiornata.

Aggiungi nuovo titolare

Il titolare è l'iscritto al Fondo credito.

*campi obbligatori

Codice fiscale* Cognome* Nome*

Modifica

Dati anagrafici

Nato/a il:

Stato di nascita:

Provincia di nascita:

Comune di nascita:

Legame anagrafico con beneficiario:

Aggiungi titolare

Figura 14: Aggiungi titolare, Dati anagrafici

Il click sul tasto **Avanti** permette all'utente di essere indirizzato allo step successivo.

5.1.3 Beneficiario

Una volta raggiunto lo step inerente ai dati del Beneficiario, vengono visualizzati, se esistono, i soggetti che hanno un legame valido col richiedente nell'anagrafe dell'Istituto, ai fini della prestazione. Se il beneficiario è presente, l'utente può selezionarlo dalla lista; in alternativa si ha la possibilità di aggiungere un nuovo beneficiario tramite il corrispondente tasto, presente nella sezione, **Aggiungi nuovo beneficiario**.

Aggiungi nuovo beneficiario
Il beneficiario è il destinatario della prestazione, es. figlio, genitore ecc. dell'iscritto.

[Aggiungi beneficiario](#)

Lista beneficiari
Seleziona un beneficiario per procedere con la domanda

	Codice fiscale	Cognome	Nome	Legame anagrafico
<input checked="" type="radio"/>	██████████	██████████	██████████	Figlio

[Esci dalla presentazione domanda](#) [Indietro](#) [Avanti](#)

Figura 15: Aggiungi nuovo beneficiario

La schermata che appare in questo caso ha i campi **Codice fiscale**, **Cognome** e **Nome**. Per proseguire con il processo di aggiunta del beneficiario, l'utente deve compilare tutti i campi della schermata e cliccare sul tasto **Verifica**.

Aggiungi nuovo beneficiario

Il beneficiario è il destinatario della prestazione, es. figlio, genitore ecc. dell'iscritto.

*campi obbligatori

Codice fiscale*

Cognome*

Nome*

[Verifica](#)

Figura 16: Aggiungi nuovo beneficiario, campi

A questo punto, se la verifica presso gli archivi e l'istituto è andata a buon fine, vengono visualizzati i Dati Anagrafici. Cliccando sul tasto **Aggiungi beneficiario** si chiude la schermata e appare la **Lista beneficiari** aggiornata.

Aggiungi nuovo beneficiario

Il beneficiario è il destinatario della prestazione, es. figlio, genitore ecc. dell'iscritto.

*campi obbligatori

Codice fiscale* Cognome* Nome*

Modifica

Dati Anagrafici

Nato/a il:

Stato di nascita: Italia

Provincia di nascita: ROMA

Comune di nascita: ROMA

Legame anagrafico con beneficiario: Figlio

Aggiungi beneficiario

Figura 17: Aggiungi nuovo beneficiario, Dati Anagrafici

Il click sul tasto **Avanti** permette all'utente di essere indirizzato allo step successivo.

5.1.4 Dati specifici

In questa pagina l'utente può scegliere una delle opzioni previste dal bando per il soggiorno. Può selezionare eventualmente anche una seconda opzione. In più l'utente compila la sezione della Dichiarazione BES/DSA. La conferma della compilazione avviene tramite un click sul tasto **Avanti**.

Dati Specifici

I campi contrassegnati con asterisco(*) sono obbligatori

Scelta preferenze vacanze

In questa sezione puoi scegliere la destinazione e la durata che preferisci per il tuo soggiorno.

Durata soggiorno scelto *

Seleziona

Dichiarazione BES/DSA

Da compilare solo in caso di giovane beneficiario appartenente ad una delle seguenti categorie.

☒ Studente in possesso di certificazione attestante Bisogni educativi Speciali (BES) o Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA)

Data accertamento *

gg/mm/aaaa



Rilasciato da *

Inserisci

Figura 18: Dati specifici

5.1.5 Informative privacy

In questo step è mostrata l'informativa privacy associata alla prestazione "Estate INPSieme Giovani Italia". Per passare allo step successivo l'utente deve selezionare entrambe le dichiarazioni cliccando sui rispettivi tasti a fianco alla scritta **Ho letto l'avviso**.

Informative privacy

I campi contrassegnati con asterisco (*) sono obbligatori

Avviso

Dichiarazioni mendaci

Accertamenti e sanzioni

Ai sensi dell'art. 71 comma 1, del DPR 445/2000, l'Istituto esegue controlli, anche a campione e in tutti i casi in cui vi siano dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal richiedente in autocertificazione e/o dichiarazione sostitutiva. Ove risultassero dichiarazioni mendaci, falsità negli atti, uso o esibizioni di atti falsi o contenenti dati non corrispondenti a verità, i dichiaranti incorreranno nelle previste sanzioni penali.

Ai sensi dell'art. 34, commi 5 e 6, della legge 4 novembre 2010, n. 183, l'Agenzia delle Entrate procede con l'individuazione di eventuali difformità o omissioni dei dati autocertificati all'interno della DSU in sede di rilascio dell'attestazione ISEE, rispetto a quelli presenti nel sistema informativo dell'anagrafe tributaria, applicando le previste sanzioni.

Nell'avversarsi dei casi sopra descritti, l'Istituto procede al rigetto della domanda, alla revoca del beneficio eventualmente assegnato e all'attivazione delle procedure di recupero di eventuali somme indebitamente percepite.

☐ Ho letto l'avviso*

Figura 19: Informative privacy 1

Informativa sul trattamento dei dati personali

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679

L'INPS, in qualità di Titolare del trattamento, con sede legale in Roma, via Ciro il Grande, n. 21, la informa che i dati personali forniti nell'ambito del procedimento che la riguarda, compresi quelli di cui agli artt. 9 e 10 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito, "Regolamento UE"), sono trattati in osservanza dei presupposti e nei limiti stabiliti dal Regolamento UE medesimo e dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e successive modifiche ed integrazioni, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali", al fine di definire la domanda e svolgere le eventuali altre funzioni istituzionali ad essa connesse o per garantire il rispetto di obblighi di legge.

Il trattamento dei suoi dati personali potrà avvenire mediante l'utilizzo di strumenti informatici, telematici e manuali, con logiche strettamente correlate alle finalità per le quali sono raccolti, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza nel rispetto delle indicazioni previste dal Regolamento UE, a partire da quanto indicato agli artt. da 5 a 11, e sarà svolto da dipendenti dell'Istituto appositamente autorizzati ed istruiti. Solo eccezionalmente, i suoi dati potranno essere conosciuti e trattati da soggetti che, nel fornire specifici servizi o svolgere attività strumentali per conto dell'INPS, operano in qualità di Persone autorizzate o Responsabili del trattamento designati dall'Istituto, nel rispetto e con le garanzie a tale scopo indicate dal Regolamento UE.

I suoi dati personali potranno essere diffusi esclusivamente se ciò sia previsto dalla base giuridica per cui si procede e, in linea con tale requisito, è altresì ammessa la comunicazione di selezionati dati oggetto di trattamento dall'INPS ad altri soggetti pubblici o privati; si tratta di autonomi Titolari del trattamento, che possono operare nei limiti strettamente necessari per la sola finalità per cui si è operata la comunicazione.

Il conferimento dei dati non indicati con asterisco è obbligatorio, poiché previsto dalle leggi, dai regolamenti o dalla normativa comunitaria, che disciplinano la prestazione e gli adempimenti ad essa connessi; la mancata fornitura dei dati richiesti può comportare impossibilità o ritardi nella definizione dei procedimenti, oltre che, in taluni casi individuati dalla normativa di riferimento, anche l'applicazione di sanzioni.

Alcuni trattamenti effettuati dall'INPS, per le finalità elencate in precedenza, possono prevedere il trasferimento dei dati personali all'estero, all'interno e/o all'esterno dell'Unione Europea.

Qualora ciò sia necessario, l'INPS nel garantire il rispetto del Regolamento UE (art. 45), procede al trasferimento dei dati soltanto verso quei Paesi che garantiscono un adeguato livello di protezione degli stessi. Nei casi previsti, lei ha il diritto di opporsi al trattamento o ad ottenere dall'INPS, in qualunque momento, l'accesso ai dati personali che la riguardano, la rettifica o la cancellazione degli stessi e la limitazione del trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento).

L'apposita istanza può essere presentata all'INPS tramite il Responsabile della protezione dei dati all'indirizzo: INPS - Responsabile della Protezione dei dati personali, Via Ciro il Grande, n. 21, cap. 00144, Roma; posta elettronica certificata: responsabileprotezionedati.inps@postacert.inps.gov.it.

Qualora ritenga che il trattamento di dati personali che la riguardano sia effettuato dall'INPS in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE, ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (art. 77 del Regolamento UE) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 Regolamento UE).

Ulteriori informazioni in ordine al trattamento dei suoi dati e ai diritti che le sono riconosciuti possono essere reperite sul sito istituzionale www.inps.it, "Informazioni sul trattamento dei dati personali degli utenti dell'INPS, ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679", oppure sul sito www.garanteprivacy.it del Garante per la protezione dei dati personali.

☒ Ho letto l'avviso*

Figura 20: Informative privacy 2



Attenzione:

Al click sul tasto **Avanti** verranno salvate le informazioni inserite nella pagina. Cliccando su **Esci dalla presentazione domanda** rimarrà la domanda in bozza con i dati salvati nelle sezioni precedenti.

5.1.6 Riepilogo

L'ultimo step del processo di presentazione domanda ha lo scopo di riepilogare i dati inseriti.

Riepilogo

Dati generali

Nome prestazione: Estate INPSieme Giovani Italia

Dati del richiedente

Codice fiscale:

Cognome:

Nome:

Nato/a il:

Luogo di nascita:

Numero di telefono:

Email:

Figura 21: Riepilogo 1

Dati del titolare	
Codice fiscale:	
Cognome:	
Nome:	
Nato/a il:	
Luogo di nascita:	

Dati del beneficiario	
Codice fiscale:	
Cognome:	
Nome:	
Nato/a il:	
Luogo di nascita:	

Figura 22: Riepilogo 2

Dati specifici	
Durata soggiorno scelto	
Da compilare solo in caso di giovane beneficiario appartenente ad una delle seguenti categorie.	
<input checked="" type="checkbox"/> Studente in possesso di certificazione attestante Bisogni educativi Speciali (BES) o Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA)	
Data accertamento	
Rilasciato da	
Informativa privacy	
<input checked="" type="checkbox"/> Ho letto l'Avviso	
<input checked="" type="checkbox"/> Ho letto l'Informativa sul trattamento dei dati personali	

[Esci dalla presentazione domanda](#)[Indietro](#)[Invia domanda](#)

Figura 23: Riepilogo 3

Dopo aver rivisto tutti i dati, l'utente può cliccare sul tasto **Invia domanda**.

A questo punto si apre la schermata di avviso in cui l'utente può confermare la volontà di inviare la domanda tramite un click sul tasto **Invia domanda** o tornare alla domanda con il tasto **Annulla**.



Figura 24: Invia domanda

A seguito del click sull'apposito tasto di conferma, la schermata che appare avvisa che la domanda è stata inviata con successo. Cliccando sul tasto **Vai a le mie domande**, l'utente potrà accedere alla sezione delle domande presentate.

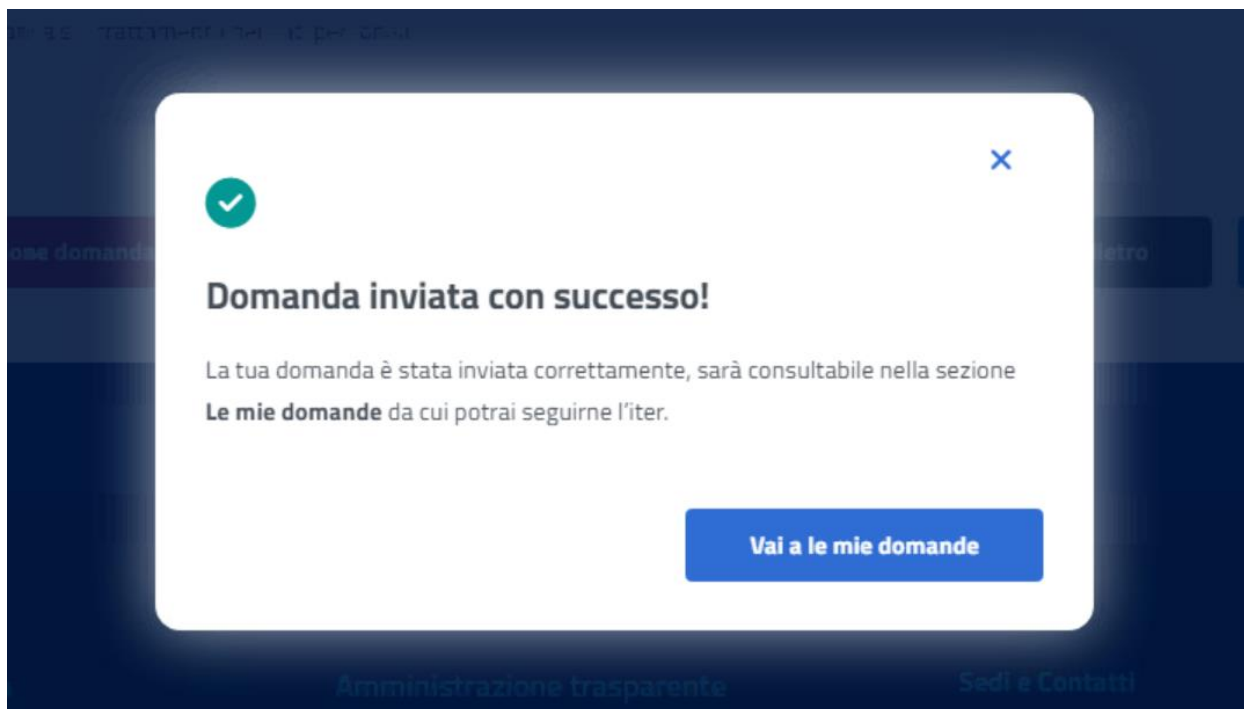


Figura 25: Domanda inviata con successo

6 LE MIE DOMANDE

Cliccando sul tasto **Utilizza il servizio** nella sezione **Le mie domande** l'utente accede all'elenco delle domande presentate.

Le mie domande

Il servizio consente la consultazione delle domande presentate per le prestazioni di welfare dedicate agli iscritti alla gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali, gestione assistenza magistrale, gestione postelegrafonici, pensionati GDP

The screenshot shows the 'Le mie domande' interface. At the top is a blue header with the word 'Filtra' and an upward arrow icon. Below the header are three tabs: 'Domande attive' (selected), 'Domande archiviate', and 'Tutte le domande'. There are two input fields: 'Numero pratica' with a placeholder 'Cerca per testo' and 'Prestazione' with a dropdown menu 'Seleziona una prestazione'. Below these fields are two buttons: 'Cancella filtri' (in red) and 'Applica filtri' (in blue). Below the filters is a table with the following columns: 'Numero pratica', 'Protocollo', 'Beneficiario', 'Prestazione', 'Data presentazione', 'Stato pratica', and 'Azioni'. The table contains two rows of data, both for 'Estate INPSieme Giovani Italia'.

Numero pratica	Protocollo	Beneficiario	Prestazione	Data presentazione	Stato pratica	Azioni
[redacted]	[redacted]	[redacted]	Estate INPSieme Giovani Italia	[redacted]	In lavorazione	[document icon] [trash icon]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	Estate INPSieme Giovani Italia	[redacted]	Bloccata	[document icon] [trash icon]


Figura 26: Elenco domande

In questa pagina può visualizzare le domande presentate con la possibilità di applicare i filtri dedicati, anche tramite i filtri **Domande attive** e **Domande archiviate**.

6.1 Dettaglio domanda Estate INPSieme Giovani Italia

L'utente può accedere al dettaglio della domanda effettuando, sulla riga corrispondente dell'elenco domande, un click sull'icona **Dettaglio** presente all'interno della colonna **Azioni**.

In questa pagina vengono mostrati i **Dati generali pratica** specifici per ogni prestazione. Inoltre, sono presenti le sezioni inerenti ai controlli di istruttoria effettuati sulla pratica.

 Alcuni controlli hanno dato esito negativo. Controlla nella sezione dati.
✕

Dati generali pratica

Numero pratica:	
Stato pratica:	
Sede lavorazione:	
Prestazione:	Estate INPSieme Giovani Italia
Data presentazione:	
Protocollo:	


Dati del richiedente
↑

Codice fiscale:	
Cognome:	
Nome:	
Nato/a il:	
Luogo di nascita:	
Provincia di nascita:	

Dati del titolare
↑

Codice fiscale:	
Cognome:	
Nome:	
Nato/a il:	
Stato di nascita:	
Provincia di nascita:	
Luogo di nascita:	

Figura 27: Dettaglio domanda 1

Dati del beneficiario 

Codice fiscale:

Cognome:


Nome:

Nato/a il:

Luogo di nascita:



Provincia di nascita:

Legame anagrafico:



Dati specifici 


Prima preferenza:

Seconda preferenza:

 **Attenzione** 

Il controllo sul diritto titolare ha dato esito negativo. Puoi autocertificare il tuo stato di dipendente pubblico e pensionato iscritto al fondo credito, dipendente pubblico in pensione e iscritto al fondo IPOST


Diritto del titolare  

 Il titolare della pratica non risulta essere iscritto a nessuno dei fondi previsti dal bando. Se il titolare è corretto e appartiene ad uno dei fondi previsti, seleziona **Modifica dati per riesame**


[Modifica dati per riesame](#)

Tipologia Diritto titolare:

Figura 28: Dettaglio domanda 2



Attenzione
Il controllo sul merito scolastico ha dato esito negativo. Puoi autocertificare i dati relativi ai voti scolastici



Merito scolastico

 In questa sezione è possibile verificare i dati relativi al merito scolastico presenti a sistema. Se i dati sono incompleti o non corretti è possibile modificarli cliccando su **Modifica dati per riesame**

[Modifica dati per riesame](#)

Classe attualmente frequentata:

- Classe: [REDACTED]
- Ciclo scolastico: [REDACTED]
- Presso l'istituto: [REDACTED]

Classe precedentemente frequentata:

- Classe: [REDACTED]
- Ciclo scolastico: [REDACTED]
- Presso l'istituto: [REDACTED]

Materie e votazioni

Descrizione materia	Voto materia
Italiano	8
Media conseguita	8

ISEE

In questa sezione è possibile verificare i dati relativi alla dichiarazione ISEE presenti a sistema. Se i dati sono incompleti o non corretti è possibile modificarli cliccando su **Modifica dati per riesame**

[Modifica dati per riesame](#)

Valore ISEE:

[REDACTED]

Indicatore ISEE:

[REDACTED]

Protocollo ISEE:

[REDACTED]

Codice fiscale dichiarante:

[REDACTED]

Data DSU:

[REDACTED]

Figura 29: Dettaglio domanda 3

Orfano

^

In questa sezione è possibile verificare i dati relativi alla condizione di orfano presenti a sistema. Se i dati sono incompleti o non corretti è possibile modificarli cliccando su **Modifica dati per riesame**

Modifica dati per riesame

È stata rilevata la condizione di:

Codice fiscale genitore deceduto:

Invalidità e disabilità

^

In questa sezione è possibile verificare i dati relativi alla condizione di invalidità e disabilità presenti a sistema. Se i dati sono incompleti o non corretti è possibile modificarli cliccando su **Modifica dati per riesame**

Modifica dati per riesame

Disabilità:

Comunicazioni

^

Tipo comunicazione	Tipo notifica	Stato notifica	Data invio email	Data invio sms

Graduatoria

^

Posizione:

6

Esito:

Assegnatario del beneficio

Punteggio:

87

Tipologia:

Gestione di assegnazione:

Note:

Figura 30: Dettaglio domanda 4


6.1.1 Diritto titolare

Il sistema effettua un controllo sul diritto titolare, riportando in visualizzazione l'esito.

Se il controllo, necessario all'approvazione della domanda presentata, restituisce un esito negativo, compare un'icona di alert.

L'utente può, quindi, effettuare il riesame di tale sezione cliccando sul tasto **Modifica dati per riesame**. A seguito del click appare una schermata che contiene campi da riempire e il tasto **Invia Modifica dati per riesame** che conferma il riesame reindirizzando l'utente al **Dettaglio domanda**.

L'utente può effettuare il riesame della sezione Diritto titolare, anche se non visualizza l'icona di alert su di essa.

**Attenzione**
Il controllo sul diritto titolare ha dato esito negativo. Puoi autocertificare il tuo stato di dipendente pubblico e pensionato iscritto al fondo credito, pensionato pubblico

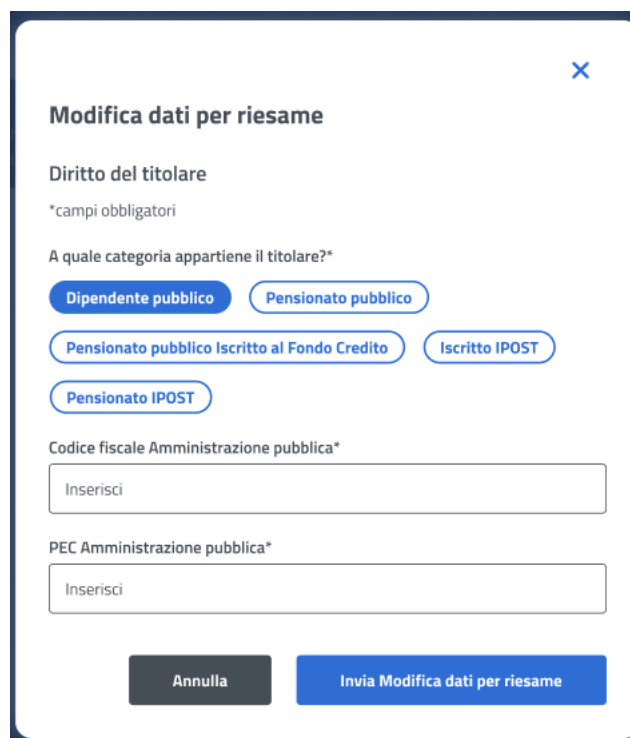
Diritto del titolare

 Il titolare della pratica non risulta essere iscritto a nessuno dei fondi previsti dal bando. Se il titolare è corretto e appartiene ad uno dei fondi previsti, seleziona **Modifica dati per riesame**

Modifica dati per riesame

Tipologia Diritto titolare: Dipendente GDP

Figura 31: Modifica dati, Diritto titolare



The screenshot shows a web form titled "Modifica dati per riesame" with a close button (X) in the top right corner. The form is for updating the data of the applicant (titolare). It includes a section for "Diritto del titolare" with a note "*campi obbligatori". Below this, there is a question "A quale categoria appartiene il titolare?*" followed by five radio button options: "Dipendente pubblico" (selected), "Pensionato pubblico", "Pensionato pubblico Iscritto al Fondo Credito", "Iscritto IPOST", and "Pensionato IPOST". There are two text input fields: "Codice fiscale Amministrazione pubblica*" and "PEC Amministrazione pubblica*", both with a placeholder "Inserisci". At the bottom, there are two buttons: "Annulla" (grey) and "Invia Modifica dati per riesame" (blue).

Figura 32: Invio Modifica dati per riesame, Diritto titolare


6.1.2 Merito scolastico

Il sistema effettua un controllo sul merito scolastico, riportando in visualizzazione i dati reperiti dal Ministero.


Se il controllo, necessario all'approvazione della domanda presentata, restituisce un esito negativo, compare un'icona di alert nella sezione Merito scolastico.

L'utente può effettuare il riesame di tale sezione cliccando sul tasto **Modifica dati per riesame**.

L'utente può effettuare il riesame della sezione Merito scolastico, anche nel caso rilevi informazioni diverse da quelle in suo possesso.



Attenzione
Il controllo sul merito scolastico ha dato esito negativo. Puoi autocertificare i dati relativi ai voti scolastici



Merito scolastico



 In questa sezione è possibile verificare i dati relativi al merito scolastico presenti a sistema. Se i dati sono incompleti o non corretti è possibile modificarli cliccando su **Modifica dati per riesame**

[Modifica dati per riesame](#)

Classe attualmente frequentata:

- Classe: [REDACTED]
- Ciclo scolastico: [REDACTED]
- Presso l'istituto: [REDACTED]

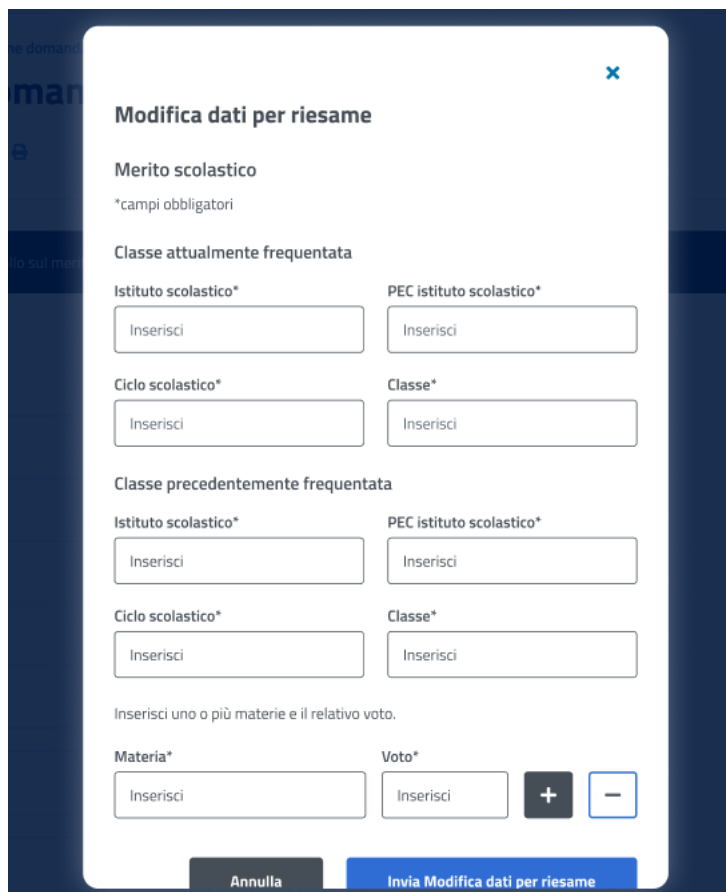
Classe precedentemente frequentata:

- Classe: [REDACTED]
- Ciclo scolastico: [REDACTED]
- Presso l'istituto: [REDACTED]

Materie e votazioni

Descrizione materia	Voto materia
Italiano	8
Media conseguita	8

Figura 33: Modifica dati, Merito scolastico



Modifica dati per riesame

Merito scolastico

*campi obbligatori

Classe attualmente frequentata

Istituto scolastico* PEC istituto scolastico*

Inserisci Inserisci

Ciclo scolastico* Classe*

Inserisci Inserisci

Classe precedentemente frequentata

Istituto scolastico* PEC istituto scolastico*

Inserisci Inserisci

Ciclo scolastico* Classe*

Inserisci Inserisci

Inserisci uno o più materie e il relativo voto.

Materia* Voto*

Inserisci Inserisci + -

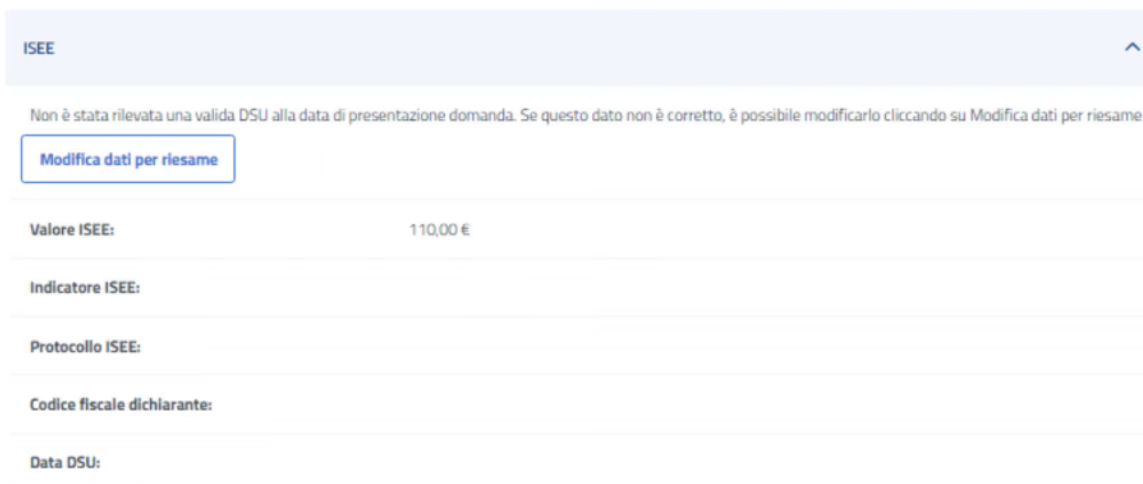
Annulla Invia Modifica dati per riesame

Figura 34: Invio Modifica dati, Merito scolastico

6.1.3 ISEE

Il sistema effettua un controllo sull'ISEE, riportando in visualizzazione i dati rilevati dai sistemi dell'Istituto.

L'utente può effettuare il riesame di tale sezione cliccando sul tasto **Modifica dati per riesame**.



ISEE

Non è stata rilevata una valida DSU alla data di presentazione domanda. Se questo dato non è corretto, è possibile modificarlo cliccando su Modifica dati per riesame

Modifica dati per riesame

Valore ISEE: 110,00 €

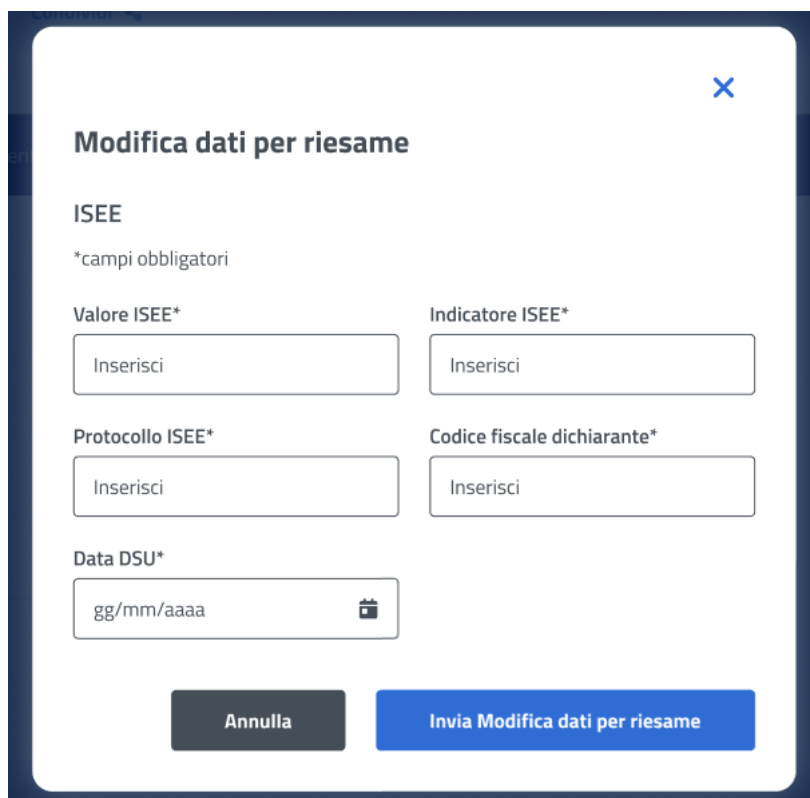
Indicatore ISEE:

Protocollo ISEE:

Codice fiscale dichiarante:

Data DSU:

Figura 35: Modifica dati, ISEE



The image shows a modal window titled "Modifica dati per riesame" (Modify data for review). It contains several input fields for ISEE-related data. The fields are arranged in a grid-like structure. At the bottom, there are two buttons: "Annulla" (Cancel) and "Invia Modifica dati per riesame" (Send Modify data for review).

Modifica dati per riesame

ISEE

*campi obbligatori

Valore ISEE* Indicatore ISEE*

Inserisci Inserisci

Protocollo ISEE* Codice fiscale dichiarante*

Inserisci Inserisci

Data DSU*

gg/mm/aaaa

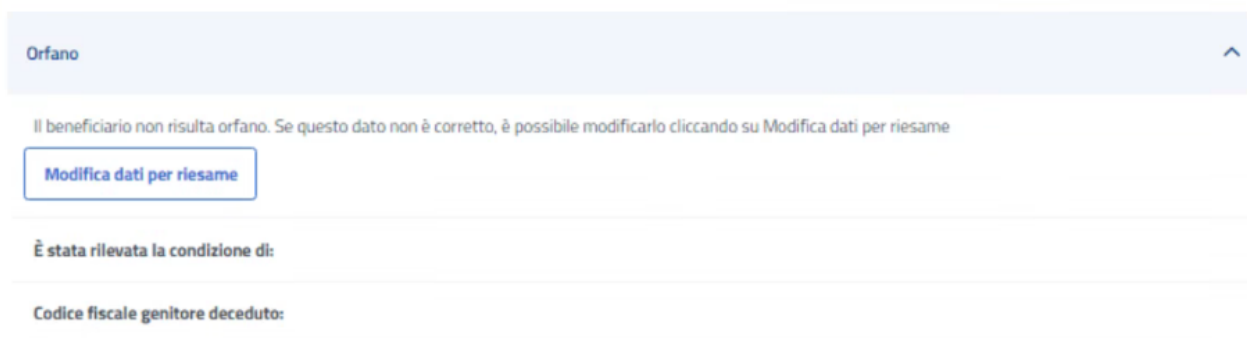
Annulla Invia Modifica dati per riesame

Figura 36: Invio Modifica dati, ISEE

6.1.4 Orfano

Il sistema effettua un controllo sulla sezione Orfano, riportando in visualizzazione i dati riscontrati.

L'utente può effettuare il riesame di tale sezione cliccando sul tasto **Modifica dati per riesame**.



The image shows a section titled "Orfano" (Orphan). Below the title, there is a message: "Il beneficiario non risulta orfano. Se questo dato non è corretto, è possibile modificarlo cliccando su Modifica dati per riesame". Below this message is a button labeled "Modifica dati per riesame". Below the button, there is a section titled "È stata rilevata la condizione di:" (The following condition has been detected:). Below this section, there is a label "Codice fiscale genitore deceduto:" (Deceased parent's tax code:).

Orfano

Il beneficiario non risulta orfano. Se questo dato non è corretto, è possibile modificarlo cliccando su Modifica dati per riesame

Modifica dati per riesame

È stata rilevata la condizione di:

Codice fiscale genitore deceduto:

Figura 37: Modifica dati, Orfano

Modifica dati per riesame

Orfano

*campi obbligatori

NON è stata rilevata la condizione di **orfano**

Compila la categoria per la quale si intende richiedere il Modifica dati per riesame

Categoria* ▼

Codice fiscale genitore deceduto*

Annulla **Invia Modifica dati per riesame**

Figura 38: Invio Modifica dati, Orfano

6.1.5 Invalidità e disabilità

Il sistema effettua un controllo sulla sezione Invalidità e disabilità, riportando in visualizzazione i dati riscontrati.

L'utente può effettuare il riesame di tale sezione cliccando sul tasto **Modifica dati per riesame**.

Invalidità e disabilità

In questa sezione è possibile verificare i dati relativi alla condizione di invalidità e disabilità presenti a sistema. Se i dati sono incompleti o non corretti è possibile modificarli cliccando su **Modifica dati per riesame**

Modifica dati per riesame

Disabilità:

Figura 39: Modifica dati, Invalidità e disabilità

Modifica dati per riesame

Invalidità e disabilità

*campi obbligatori

Compila tutti i campi sottostanti per poter inviare la richiesta di Modifica dati in merito all'invalidità o alla disabilità del beneficiario.

Categoria di invalidità o disabilità*

Seleziona

Invalidità o disabilità*

Seleziona

Chi ha certificato l'invalidità o disabilità?*

ASL INPS Altro organo competente

Annulla Invia Modifica dati per riesame

Figura 40: Invia Modifica dati per riesame, Invalidità e disabilità

6.1.6 Comunicazioni

In questa sezione l'utente può accedere ai dati che riguardano le Comunicazioni e notifiche ricevute.

Comunicazioni				
Tipo comunicazione	Tipo notifica	Stato notifica	Data invio email	Data invio sms
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	20/02/2023	20/02/2023

Figura 41: Comunicazioni

6.1.7 Graduatoria

In questa sezione l'utente può accedere ai dati che riguardano la graduatoria. I dati non sono visibili nel caso in cui non sia stata ancora pubblicata la graduatoria.

Graduatoria

i
La posizione in graduatoria può variare a seguito di ricorsi accolti.

Posizione:

6

Esito:

Assegnatario del beneficio

Punteggio:

87

Tipologia:

Gestione di assegnazione:

Note:

Figura 42: Graduatoria

7 GESTIONE BENEFICI

L'utente, risultato assegnatario del beneficio relativo alla prestazione per la quale ha presentato domanda, può accedere ai servizi di dichiarazione e allegazione documentale necessari per l'ottenimento del beneficio tramite la sezione **Gestione Benefici**. Per accedere a tale sezione l'utente deve effettuare un click sul tasto **Vai a gestione benefici** all'interno della card **Gestione benefici** presente nella Home page. L'utente viene quindi indirizzato alla pagina richiesta, dove può visualizzare i propri benefici con la possibilità di applicare i filtri dedicati, anche tramite i filtri **Benefici attivi** e **Tutti i benefici**.

Si evidenzia che la gestione di un beneficio, per la prestazione specifica "Estate INPSieme Giovani Italia", consta di due fasi.

Gestione benefici

La sezione consente l'accesso ai servizi di dichiarazione e allegazione documentale per i vincitori dei bandi di concorso per prestazioni di welfare dedicate agli iscritti alla gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali, gestione assistenza magistrale, gestione postelegrafonici, pensionati GDP.

Numero pratica	Beneficiario	Prestazione	Stato pratica
0000000000000000	██████████e	██████████	In graduatoria in attesa di accettazione dell'utente
0000000000000000	██████████	██████████	In verifica
0000000000000000	A ██████████	C ██████████	In graduatoria in attesa di accettazione dell'utente

Figura 43: Filtro benefici

7.1 Dettaglio Beneficio – Prima fase

L'utente, quando la pratica si trova **In graduatoria in attesa di accettazione dell'utente**, può accedere al dettaglio del beneficio effettuando un click sulla riga corrispondente al beneficio scelto all'interno dell'elenco benefici.

In questa pagina vengono mostrati i **Dati generali** specifici per ogni beneficio. Inoltre, è presente la sezione **"Rinuncia o accetta il beneficio"** in cui è possibile rinunciare o accettare il beneficio effettuando un click sugli appositi tasti e confermando la volontà dichiarata anche nel successivo messaggio prodotto dal sistema.

Prestazioni Welfare / Gestione benefici / Dettaglio beneficio [REDACTED]

Dettaglio beneficio: N. pratica [REDACTED]



i Stai presentando il beneficio per [REDACTED]

Dati generali

Bando:	Estate INPSieme Giovani Italia [REDACTED]
Prestazione:	Estate INPSieme Giovani Italia
Beneficiario:	[REDACTED]
Stato pratica:	In graduatoria in attesa di accettazione dell'utente
Sede di lavorazione:	[REDACTED]
Numero pratica:	[REDACTED]
Tipologia di beneficio:	[REDACTED]
Importo massimo erogabile:	[REDACTED]

i Rinuncia o accetta il beneficio

La funzione consente di effettuare e comunicare all'istituto l'**accettazione** o la **rinuncia** alle prestazioni di welfare di cui si è vincitori.

Rinuncia al beneficio

Accetta il beneficio

Esci dal dettaglio beneficio

Figura 44: Dati generali beneficio

Se l'utente vuole rinunciare al beneficio può cliccare sul tasto **Rinuncia al beneficio**, visualizza successivamente la schermata riportata di seguito, in cui può confermare la scelta o annullare l'operazione selezionando il tasto **Chiudi senza rinunciare**.

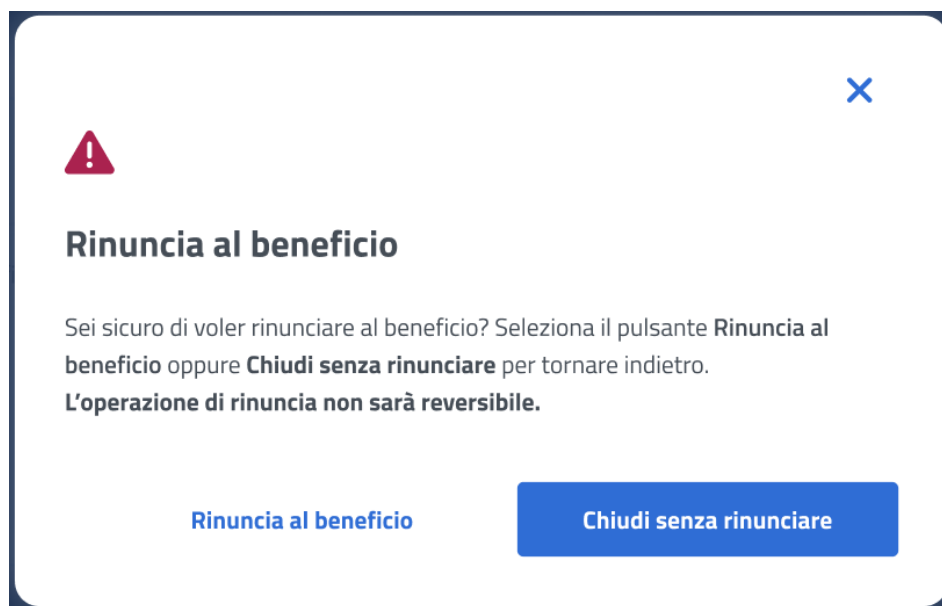


Figura 45: Rinuncia al beneficio

Se l'utente vuole accettare il beneficio può cliccare sul tasto **Accetta il beneficio**, visualizza successivamente la schermata riportata di seguito, in cui può confermare la scelta o annullare l'operazione selezionando il tasto **Chiudi**.

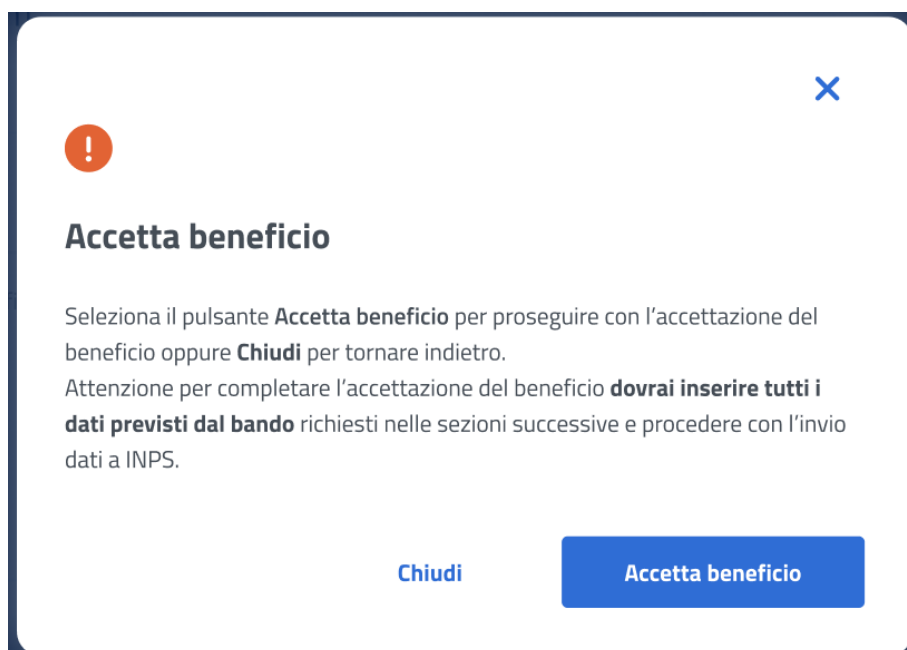


Figura 46: Accetta beneficio

Accettando il beneficio l'utente accede alla sezione successiva.

7.2 Dati beneficio – Prima fase

Dopo aver accettato il beneficio, in questa pagina l'utente inserisce i dati beneficio relativi alla prestazione specifica. La conferma dei **Dati beneficio** inseriti avviene tramite un click sul tasto **Avanti**.



❗ Stai presentando il beneficio per ██████████

Dati beneficio

I campi contrassegnati con asterisco (*) sono obbligatori

Dati soggiorno

Durata soggiorno*	Nazione*	Descrizione località soggiorno*
██████████ ▼	██ ▼	Inserisci
Denominazione struttura soggiorno*	Email struttura soggiorno*	Telefono struttura soggiorno*
Inserisci	Inserisci	Inserisci
Data inizio e fine soggiorno*	Disabilità*	Numero accompagnatori
gg/mm/aaaa - gg/mm/aaaa 📅	Inserisci	Inserisci
Tipo accompagnatore*		
<input type="radio"/> Dichiaro che il servizio di assistenza verrà fornito da familiari maggiorenni parenti entro il III grado		
<input type="radio"/> Dichiaro che il servizio di assistenza verrà fornito da personale della società organizzatrice del soggiorno		
<input type="radio"/> Nessun accompagnatore		
Costo totale*	Importo massimo erogabile*	Importo effettivo erogabile*
Inserisci	██████████	██████████
Note		
Se hai necessità inserisci note aggiuntive		

Società fornitrice

Partita IVA / Codice fiscale società fornitrice	Denominazione società fornitrice	Data sottoscrizione contratto*
Inserisci	Inserisci	gg/mm/aaaa 📅

Esci dal dettaglio beneficio

Indietro

Avanti

Figura 47: Dati beneficio

7.3 Dichiarazioni – Prima fase

In questo step sono mostrate le dichiarazioni relative all'acquisizione della documentazione prima fase associata alla prestazione "Estate INPSieme Giovani Italia". Per passare allo step successivo l'utente deve prima selezionare le dichiarazioni cliccando sui rispettivi tasti e poi selezionare il tasto **Avanti**.



Stai presentando il beneficio per [redacted]

Dichiarazioni

I campi contrassegnati con asterisco (*) sono obbligatori

Acquisizione documentazione prima fase

- ☐ Dichiaro di allegare copia dell'accordo/contratto sottoscritto con il fornitore del soggiorno studio, pena l'esclusione al beneficio, avente i requisiti di cui all'art. 8 del Bando di Concorso*
- ☐ Dichiaro di allegare copia dell'atto di delegazione di pagamento avente i requisiti di cui all'art. 8 del Bando di Concorso*
- ☐ Dichiaro che il contratto sottoscritto con il fornitore del soggiorno studio contiene gli elementi informativi di cui alla lettera a) dell'art. 8 del Bando di Concorso*
- ☐ Mi impegno a restituire tutte le somme percepite nei casi previsti dall'art. 12 del Bando*
- ☐ Dichiaro di allegare la fattura relativa al pagamento del primo acconto pari al 50% o al 100% del totale dell'importo del soggiorno o del contributo riconosciuto, pena la restituzione dello stesso*

Esci dal dettaglio beneficio

Indietro

Avanti

Figura 48: Dichiarazioni

7.4 Allegati – Prima fase

In questa pagina l'utente può caricare uno o più documenti, selezionando un file e cliccando poi su **Aggiungi allegato**. In **Documenti allegati** può visualizzare tutti gli allegati aggiunti. Se l'utente desidera visualizzare il documento, o eliminarlo, può effettuare un click sull'apposita icona, sotto la colonna **Azioni**, della riga corrispondente.

La conferma dell'allegazione dei file avviene tramite un click sul tasto **Avanti**.



i Stai presentando il beneficio per ██████████

Allegati

In questa sezione puoi caricare uno o più file compilando alcuni campi per ciascuno. Seleziona il file e poi clicca su "Aggiungi allegato". Nella tabella potrai visualizzare tutti gli allegati aggiunti.

I campi contrassegnati con asterisco (*) sono obbligatori

Allega file
*Dimensioni massime 4MB - Formato PDF, DOCX, DOC, JPG e PNG

Scegli file

Tipologia*
Seleziona

Note
Se hai necessità inserisci note aggiuntive
0/250

Elimina

Aggiungi allegato

Documenti allegati						
Tipo documento	Protocollo	Nome documento allegato	Data caricamento	Data validazione	Esito	Azioni
██████████	██████████	██████████	██████████	-	██████████	

Esci dal dettaglio beneficio

Indietro

Avanti

Figura 49: Allegati

7.5 Dati bancari – Prima fase

In questa pagina l'utente può indicare il codice IBAN del Conto Corrente Bancario, della Carta Prepagata, o Postale. In più deve accettare le due dichiarazioni sottostanti. La conferma della scelta avviene tramite un click sul tasto **Avanti**.



Stai presentando il beneficio per Abete Francesca

Dati bancari

I campi contrassegnati con asterisco (*) sono obbligatori

Indicare codice IBAN del Conto Corrente Postale o Bancario o della Carta Prepagata abilitata alla ricezione di bonifici bancari da parte delle Pubbliche Amministrazioni*

☐ Con accredito su C/C Bancario o Carta Prepagata

☐ Con accredito su C/C Postale

IBAN*

Inserisci

Nota: puoi indicare solo IBAN del circuito SEPA

☒ Dichiaro che il codice IBAN indicato sul quale l'istituto effettuerà il versamento del contributo è intestato o cointestato al sottoscritto*

☒ Autorizzo a prelievo in caso di somma indebitamente o erroneamente autorizzata*

[Esci dal dettaglio beneficio](#)

[Indietro](#)

[Avanti](#)

Figura 50: Dati bancari

7.6 Riepilogo – Prima fase

L'ultimo step del processo di inserimento dati ha lo scopo di riepilogare i dati inseriti.



i Stai presentando il beneficio per [REDACTED]

Riepilogo

Dati generali	^
Bando:	Estate INPSieme Giovani Italia [REDACTED]
Prestazione:	Estate INPSieme Giovani Italia
Beneficiario:	[REDACTED]
Stato pratica:	[REDACTED]
Sede di lavorazione:	[REDACTED]
Numero pratica:	[REDACTED]
Tipologia di beneficio:	[REDACTED]
Importo massimo erogabile:	[REDACTED]

Figura 51: Riepilogo Prima fase 1

Dati beneficio	
Durata soggiorno:	
Nazione:	
Descrizione località soggiorno:	
Denominazione struttura soggiorno:	
Email struttura soggiorno:	
Telefono struttura soggiorno:	
Data inizio e fine soggiorno:	
Disabilità:	
Numero accompagnatori:	
Tipo accompagnatore:	<input checked="" type="radio"/> Dichiaro che il servizio di assistenza verrà fornito da familiari maggiorenni parenti entro il III grado
Costo totale:	
Importo massimo erogabile:	
Importo effettivo erogabile:	
Note:	
Partita IVA / Codice fiscale società fornitrice:	
Denominazione società fornitrice:	
Data sottoscrizione contratto:	

Figura 52: Riepilogo Prima fase 2

Dichiarazioni

☒

Dichiaro di allegare copia dell'accordo/contratto sottoscritto con il fornitore del soggiorno studio, pena l'esclusione al beneficio, avente i requisiti di cui all'art. 8 del Bando di Concorso

☒

Dichiaro di allegare copia dell'atto di delegazione di pagamento avente i requisiti di cui all'art. 8 del Bando di Concorso

☒

Dichiaro che il contratto sottoscritto con il fornitore del soggiorno studio contiene gli elementi informativi di cui alla lettera a) dell'art. 8 del Bando di Concorso

☒


Mi impegno a restituire tutte le somme percepite nei casi previsti dall'art. 12 del Bando

☒

Dichiaro di allegare la fattura relativa al pagamento del primo acconto pari al 50% o al 100% del totale dell'importo del soggiorno o del contributo riconosciuto, pena la restituzione dello stesso


Allegati


Allegati:



[REDACTED]


PDF, 0.8 Mb

Scarica 



[REDACTED]

PDF, 0.8 Mb

Scarica 

Dati bancari

☒ Con accredito su C/C Postale

IBAN: [REDACTED]

☒

Dichiaro che il codice IBAN indicato sul quale l'Istituto effettuerà il versamento del contributo è intestato o cointestato al sottoscritto

☒

Autorizzo a prelievo in caso di somma indebitamente o erroneamente autorizzata

Esci dal dettaglio beneficio

Indietro

Invia dati a INPS

Figura 53: Riepilogo Prima fase 3

Dopo aver rivisto tutti i dati, l'utente può cliccare sul tasto **Invia dati a INPS**.

A questo punto si apre la schermata di avviso in cui l'utente può confermare la volontà di inviare i dati inseriti con un click sul tasto **Invia dati a INPS** o tornare alla gestione del beneficio con il tasto **Annulla**.

*Figura 54: Invia dati a INPS*

A seguito del click sull'apposito tasto di conferma, la schermata che appare avvisa che la domanda è stata inviata con successo. Cliccando sul tasto **Vai a Gestione benefici**, l'utente potrà tornare all'elenco benefici.

*Figura 55: Dati inviati con successo*

7.7 Dettaglio beneficio in visualizzazione - Prima fase

Quando lo stato pratica relativo al beneficio si trova **In verifica**, l'utente, effettuando un click sulla riga corrispondente a tale beneficio all'interno dell'elenco benefici, visualizza il dettaglio beneficio. In questa sezione l'utente accede ai dati precedentemente inseriti in sola visualizzazione.

Dati generali	Dati beneficio	Dichiarazioni	Allegati	Dati bancari
---------------	----------------	---------------	----------	--------------

Dati generali

Bando:	Estate INPSieme Giovani [REDACTED]
Prestazione:	Estate INPSieme Giovani Italia
Beneficiario:	[REDACTED]
Stato pratica:	In verifica
Sede di lavorazione:	[REDACTED]
Numero pratica:	[REDACTED]
Tipologia di beneficio:	[REDACTED]
Importo massimo erogabile:	[REDACTED]
Note:	[REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

[Esci dal dettaglio beneficio](#)

Figura 56: Visualizzazione dati generali

Dati generali	Dati beneficio	Dichiarazioni	Allegati	Dati bancari
---------------	-----------------------	---------------	----------	--------------

Dati beneficio

Durata soggiorno:

Nazione:

Descrizione località soggiorno:

Denominazione struttura soggiorno:

Email struttura soggiorno:

Telefono struttura soggiorno:

Data inizio e fine soggiorno:

Disabilità:

Numero accompagnatori:

Tipo accompagnatore: ☒ Dichiaro che il servizio di assistenza verrà fornito da familiari maggiorenni parenti entro il III grado

Costo totale:

Importo massimo erogabile:

Importo effettivo erogabile:

Note:

Partita IVA / Codice fiscale società fornitrice:

Denominazione società fornitrice:

Data sottoscrizione contratto:

[Esci dal dettaglio beneficio](#)

Figura 57: Visualizzazione Dati beneficio

Dati generali

Dati beneficio

Dichiarazioni

Allegati

Dati bancari

Dichiarazioni

Acquisizione documentazione prima fase

- ☐ Dichiaro di allegare copia dell'accordo/contratto sottoscritto con il fornitore del soggiorno studio, pena l'esclusione al beneficio, avente i requisiti di cui all'art. 8 del Bando di Concorso*
- ☐ Dichiaro di allegare copia dell'atto di delegazione di pagamento avente i requisiti di cui all'art. 8 del Bando di Concorso*
- ☐ Dichiaro che il contratto sottoscritto con il fornitore del soggiorno studio contiene gli elementi informativi di cui alla lettera a) dell'art. 8 del Bando di Concorso*
- ☐ Mi impegno a restituire tutte le somme percepite nei casi previsti dall'art. 12 del Bando*
- ☐ Dichiaro di allegare la fattura relativa al pagamento del primo acconto pari al 50% o al 100% del totale dell'importo del soggiorno o del contributo riconosciuto, pena la restituzione dello stesso*

[Esci dal dettaglio beneficio](#)

Figura 58: Visualizzazione Dichiarazioni

Dati generali

Dati beneficio

Dichiarazioni

Allegati

Dati bancari

Allegati

Documenti allegati							
Tipo documento	Protocollo	Nome documento allegato	Data caricamento	Data validazione	Esito	Azioni	
				-			
				-			

[Esci dal dettaglio beneficio](#)

Figura 59: Visualizzazione Allegati

Dati generali

Dati beneficio

Dichiarazioni

Allegati

Dati bancari

Dati bancari

☒ Con accredito su C/C Postale

IBAN:

☐ Dichiaro che il codice IBAN indicato sul quale l'istituto effettuerà il versamento del contributo è intestato o cointestato al sottoscritto☐ Autorizzo a prelievo in caso di somma indebitamente o erroneamente autorizzata[Esci dal dettaglio beneficio](#)

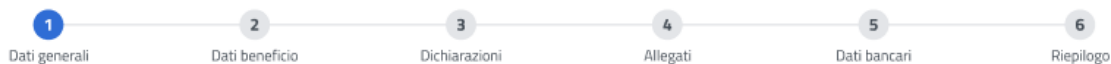
Figura 60: Visualizzazione dati bancari

7.8 Dettaglio Beneficio – Seconda fase

Nel caso in cui l'operatore abbia assegnato un esito positivo ai dati inseriti nella prima fase di inserimento beneficio, l'utente ha la possibilità di accedere alla seconda fase.

L'utente può accedere al dettaglio del beneficio effettuando un click sulla riga corrispondente al beneficio scelto all'interno dell'elenco benefici.

In questa pagina vengono mostrati i **Dati generali** specifici per ogni beneficio. Inoltre, è presente la sezione **"Dichiarazione di fruizione beneficio"** in cui è possibile dichiarare se l'utente risultato vincitore ha usufruito della prestazione di welfare.



Stai presentando il beneficio per

Dati generali

Bando:	Estate INPSieme Giovani Italia
Prestazione:	Estate INPSieme Giovani Italia
Beneficiario:	
Stato pratica:	
Sede di lavorazione:	
Numero pratica:	
Tipologia di beneficio:	
Importo massimo erogabile:	
Note:	

Dichiarazione fruizione beneficio

La funzione consente all'utente di dichiarare di aver usufruito della prestazione di welfare di cui è risultato vincitore.

Dichiarazione fruizione beneficio

Esci dal dettaglio beneficio

Figura 61: Dati generali beneficio

Per proseguire l'utente deve dichiarare se ha fruito o meno del beneficio, selezionando il tasto **Dichiarazione fruizione beneficio** visualizza la modale, riportata di seguito, in cui ha a disposizione le opzioni **Ha usufruito** e **Non ha usufruito**.

Dichiarando di aver usufruito del beneficio l'utente accede alla sezione successiva.



!

Dichiarazione fruizione beneficio

*campi obbligatori

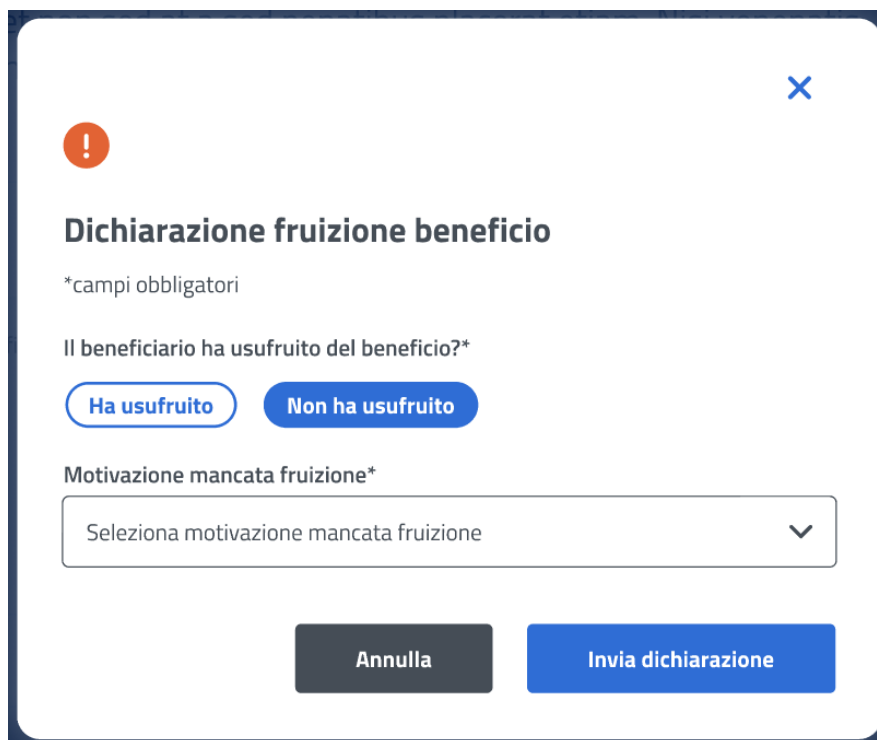
Il beneficiario ha usufruito del beneficio?*

☒ Ha usufruito ☐ Non ha usufruito

Annulla Invia dichiarazione

Figura 62: Dichiarazione di fruizione

Se l'utente vuole dichiarare di non aver usufruito del beneficio può selezionare l'opzione **Non ha usufruito** indicando in seguito la causa di mancata fruizione.



!

Dichiarazione fruizione beneficio

*campi obbligatori

Il beneficiario ha usufruito del beneficio?*

☐ Ha usufruito ☒ Non ha usufruito

Motivazione mancata fruizione*

Seleziona motivazione mancata fruizione ▼

Annulla Invia dichiarazione

Figura 63: Dichiarazione di mancata fruizione

Nel caso in cui l'utente dichiarasse di non aver usufruito del beneficio alla selezione del tasto **Invia dichiarazione** viene indirizzato alla **Lista benefici**.

7.9 Dati beneficio – Seconda fase

Dopo aver dichiarato di aver usufruito del beneficio, in questa pagina l'utente visualizza i dati beneficio relativi alla prestazione specifica inseriti in prima fase di gestione del beneficio.

La conferma dei **Dati beneficio** inseriti avviene tramite un click sul tasto **Avanti**.

Dati beneficio

I campi contrassegnati con asterisco (*) sono obbligatori

Dati soggiorno

Durata soggiorno*

Nazione*

Descrizione località soggiorno*

Denominazione struttura soggiorno*

Email struttura soggiorno*

Telefono struttura soggiorno*

Data inizio e fine soggiorno*

Disabilità*

Numero accompagnatori

Tipo accompagnatore*

- ☒ Dichiaro che il servizio di assistenza verrà fornito da familiari maggiorenni parenti entro il III grado
- ☐ Dichiaro che il servizio di assistenza verrà fornito da personale della società organizzatrice del soggiorno
- ☐ Nessun accompagnatore

Costo totale*

Importo massimo erogabile*

Importo effettivo erogabile*

Note

Società fornitrice

Partita IVA / Codice fiscale società fornitrice

Denominazione società fornitrice

Data sottoscrizione contratto*

Esci dal dettaglio beneficio

Indietro

Avanti

Figura 64: Dati beneficio

7.10 Dichiarazioni – Seconda fase

In questo step sono mostrate le dichiarazioni relative all'acquisizione della documentazione seconda fase associata alla prestazione "Estate INPSieme Giovani Italia". Per passare allo step successivo l'utente deve prima selezionare le dichiarazioni cliccando sui rispettivi tasti e poi selezionare il tasto **Avanti**.

Dichiarazioni

I campi contrassegnati con asterisco (*) sono obbligatori

Acquisizione documentazione prima fase

- ☒ Dichiaro di allegare copia dell'accordo/contratto sottoscritto con il fornitore del soggiorno studio, pena l'esclusione al beneficio, avente i requisiti di cui all'art. 8 del Bando di Concorso*
- ☒ Dichiaro di allegare copia dell'atto di delegazione di pagamento avente i requisiti di cui all'art. 8 del Bando di Concorso*
- ☒ Dichiaro che il contratto sottoscritto con il fornitore del soggiorno studio contiene gli elementi informativi di cui alla lettera a) dell'art. 8 del Bando di Concorso*
- ☒ Mi impegno a restituire tutte le somme percepite nei casi previsti dall'art. 12 del Bando*
- ☒ Dichiaro di allegare la fattura relativa al pagamento del primo acconto pari al 50% o al 100% del totale dell'importo del soggiorno o del contributo riconosciuto, pena la restituzione dello stesso*

Acquisizione documentazione seconda fase

- ☐ Dichiaro di allegare la fattura relativa al pagamento del secondo acconto pari al 50% del totale dell'importo del soggiorno o del contributo riconosciuto pena la restituzione dello stesso*
 - ☐ Dichiaro che la fattura già allegata nella prima fase è pari al 100% del costo pacchetto o al 100% del contributo INPS*
-
- ☒ Dichiaro di allegare copia dell'attestato datato e firmato dal legale rappresentante del soggetto fornitore relativo al corso effettuato riportante le ore del corso e il nominativo dell'insegnante abilitato nella disciplina per ciascuna materia oggetto del tema del soggiorno*

[Esci dal dettaglio beneficio](#)[Indietro](#)[Avanti](#)

Figura 65: Dichiarazioni

7.11 Allegati – Seconda fase

In questa pagina l'utente può caricare uno o più documenti, selezionando un file e cliccando poi su **Aggiungi allegato**. In **Documenti allegati** può visualizzare tutti gli allegati aggiunti. Se l'utente desidera visualizzare il documento, o eliminarlo, può effettuare un click sull'apposita icona, sotto la colonna **Azioni**, della riga corrispondente.

La conferma dell'allegazione dei file avviene tramite un click sul tasto **Avanti**.

Allegati

In questa sezione puoi caricare uno o più file compilando alcuni campi per ciascuno. Seleziona il file e poi clicca su "Aggiungi allegato". Nella tabella potrai visualizzare tutti gli allegati aggiunti.

I campi contrassegnati con asterisco (*) sono obbligatori

Allega file

*Dimensioni massime 4MB - Formato PDF, DOCX, DOC, JPG e PNG

Scegli file ↑

Tipologia*

Seleziona ▼





Note

Se hai necessità inserisci note aggiuntive

0/250

Elimina

Aggiungi allegato +

Documenti allegati						
Tipo documento	Protocollo	Nome documento allegato	Data caricamento	Data validazione	Esito	Azioni
						 
						 

Esci dal dettaglio beneficio

Indietro **Avanti**

Figura 66: Allegati

7.12 Dati bancari – Seconda fase

In questa pagina l'utente può modificare, se necessario, il codice IBAN del Conto Corrente Bancario, della Carta Prepagata, o Postale. In più deve accettare le due dichiarazioni sottostanti. La conferma della scelta avviene tramite un click sul tasto **Avanti**.

Dati bancari

I campi contrassegnati con asterisco (*) sono obbligatori

Indicare codice IBAN del Conto Corrente Postale o Bancario o della Carta Prepagata abilitata alla ricezione di bonifici bancari da parte delle Pubbliche Amministrazioni*

- ☐ Con accredito su C/C Bancario o Carta Prepagata
- ☒ Con accredito su C/C Postale

IBAN*

Nota: puoi indicare solo IBAN del circuito SEPA

- ☒ Dichiaro che il codice IBAN indicato sul quale l'istituto effettuerà il versamento del contributo è intestato o cointestato al sottoscritto*
- ☒ Autorizzo a prelievo in caso di somma indebitamente o erroneamente autorizzata*

Esci dal dettaglio beneficio

Indietro

Avanti

Figura 67: Dati bancari

7.13 Riepilogo – Seconda fase

L'ultimo step del processo di inserimento dati ha lo scopo di riepilogare i dati inseriti.

Riepilogo

Dati generali ^

Bando:	Estate INPSieme Giovani Italia [REDACTED]
Prestazione:	Estate INPSieme Giovani Italia
Beneficiario:	[REDACTED]
Stato pratica:	[REDACTED]
Sede di lavorazione:	[REDACTED]
Numero pratica:	[REDACTED]
Tipologia di beneficio:	[REDACTED]
Importo massimo erogabile:	[REDACTED]
Note:	[REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

Figura 68: Riepilogo Seconda fase 1

Dati beneficio

Durata soggiorno:

Nazione:

Descrizione località soggiorno:

Denominazione struttura soggiorno:

Email struttura soggiorno:

Telefono struttura soggiorno:

Data inizio e fine soggiorno:

Disabilità:

Numero accompagnatori:

Tipo accompagnatore:

☒ Dichiaro che il servizio di assistenza verrà fornito da familiari maggiorenni parenti entro il III grado

Costo totale:

Importo massimo erogabile:

Importo effettivo erogabile:

Note:

Figura 69: Riepilogo Seconda fase 2

Partita IVA / Codice fiscale società fornitrice:

Denominazione società fornitrice:

Data sottoscrizione contratto:

Dichiarazioni

☒ Dichiaro di allegare copia dell'accordo/contratto sottoscritto con il fornitore del soggiorno studio, pena l'esclusione al beneficio, avente i requisiti di cui all'art. 8 del Bando di Concorso

☒ Dichiaro di allegare copia dell'atto di delegazione di pagamento avente i requisiti di cui all'art. 8 del Bando di Concorso

☒ Dichiaro che il contratto sottoscritto con il fornitore del soggiorno studio contiene gli elementi informativi di cui alla lettera a) dell'art. 8 del Bando di Concorso

☒ Mi impegno a restituire tutte le somme percepite nei casi previsti dall'art. 12 del Bando

☒ Dichiaro di allegare la fattura relativa al pagamento del primo acconto pari al 50% o al 100% del totale dell'importo del soggiorno o del contributo riconosciuto, pena la restituzione dello stesso

☐ Dichiaro di allegare la fattura relativa al pagamento del secondo acconto pari al 50% del totale dell'importo del soggiorno o del contributo riconosciuto pena la restituzione dello stesso

☐ Dichiaro di allegare copia dell'attestato datato e firmato dal legale rappresentante del soggetto fornitore relativo al corso effettuato riportante le ore del corso e il nominativo dell'insegnante abilitato nella disciplina per ciascuna materia oggetto del tema del soggiorno

Allegati

Allegati:

PDF, 0.8 Mb

Scarica

PDF, 0.8 Mb

Scarica

PDF, 0.8 Mb

Scarica

Dati bancari

☒ Con accredito su C/C Postale

IBAN:

☒ Dichiaro che il codice IBAN indicato sul quale l'istituto effettuerà il versamento del contributo è intestato o cointestato al sottoscritto

☒ Autorizzo a prelievo in caso di somma indebitamente o erroneamente autorizzata

Esci dal dettaglio beneficio

Indietro

Invia dati a INPS

Figura 70: Riepilogo Seconda fase 3

Figura 71: Riepilogo Seconda fase 4

Dopo aver rivisto tutti i dati, l'utente può cliccare sul tasto **Invia dati a INPS**.

A questo punto si apre la schermata di avviso in cui l'utente può confermare la volontà di inviare i dati inseriti con un click sul tasto **Invia dati a INPS** o tornare alla gestione del beneficio con il tasto **Annulla**.



Figura 72: Invia domanda

A seguito del click sull'apposito tasto di conferma, la schermata che appare avvisa che la domanda è stata inviata con successo. Cliccando sul tasto **Vai a Gestione benefici**, l'utente potrà tornare all'elenco benefici.



Figura 73: Domanda inviata con successo

7.14 Dettaglio beneficio in visualizzazione - Seconda fase

Quando lo stato pratica relativo al beneficio si trova **In verifica documentazione finale**, l'utente, effettuando un click sulla riga corrispondente a tale beneficio all'interno dell'elenco benefici, visualizza il dettaglio beneficio. In questa sezione l'utente accede ai dati precedentemente inseriti in sola visualizzazione.

Dati generali	Dati beneficio	Dichiarazioni	Allegati	Dati bancari
---------------	----------------	---------------	----------	--------------

Dati generali

Bando: Estate INPSieme Giovani Italia [REDACTED]

Prestazione: Estate INPSieme Giovani Italia

Beneficiario: [REDACTED]

Stato pratica: In verifica documentazione finale

Sede di lavorazione: [REDACTED]

Numero pratica: [REDACTED]

Tipologia di beneficio: [REDACTED]

Importo massimo erogabile: [REDACTED]

Note: [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

[Esci dal dettaglio beneficio](#)

Figura 74: Visualizzazione Dati generali

Dati generali	Dati beneficio	Dichiarazioni	Allegati	Dati bancari
---------------	----------------	---------------	----------	--------------

Dati beneficio

Durata soggiorno:

Nazione:

Descrizione località soggiorno:

Denominazione struttura soggiorno:

Email struttura soggiorno:

Telefono struttura soggiorno:

Data inizio e fine soggiorno:

Disabilità:

Numero accompagnatori:

Tipo accompagnatore:

☒ Dichiaro che il servizio di assistenza verrà fornito da familiari maggiorenni parenti entro il III grado

Costo totale:

Importo massimo erogabile:

Importo effettivo erogabile:

Note:

Partita IVA / Codice fiscale società fornitrice:

Denominazione società fornitrice:

Data sottoscrizione contratto:

Esci dal dettaglio beneficio

Figura 75: Visualizzazione Dati beneficio

Dati generali

Dati beneficio

Dichiarazioni

Allegati

Dati bancari

Dichiarazioni

Acquisizione documentazione prima fase

☒ Dichiaro di allegare copia dell'accordo/contratto sottoscritto con il fornitore del soggiorno studio, pena l'esclusione al beneficio, avente i requisiti di cui all'art. 8 del Bando di Concorso*

☒ Dichiaro di allegare copia dell'atto di delegazione di pagamento avente i requisiti di cui all'art. 8 del Bando di Concorso*

☒ Dichiaro che il contratto sottoscritto con il fornitore del soggiorno studio contiene gli elementi informativi di cui alla lettera a) dell'art. 8 del Bando di Concorso*

☒ Mi impegno a restituire tutte le somme percepite nei casi previsti dall'art. 12 del Bando*

☒ Dichiaro di allegare la fattura relativa al pagamento del primo acconto pari al 50% o al 100% del totale dell'importo del soggiorno o del contributo riconosciuto, pena la restituzione dello stesso*

Acquisizione documentazione seconda fase

☒ Dichiaro di allegare la fattura relativa al pagamento del secondo acconto pari al 50% del totale dell'importo del soggiorno o del contributo riconosciuto pena la restituzione dello stesso

☒ Dichiaro di allegare copia dell'attestato datato e firmato dal legale rappresentante del soggetto fornitore relativo al corso effettuato riportante le ore del corso e il nominativo dell'insegnante abilitato nella disciplina per ciascuna materia oggetto del tema del soggiorno

Esci dal dettaglio beneficio

Figura 76: Visualizzazione Dichiarazioni

Dati generali

Dati beneficio

Dichiarazioni

Allegati

Dati bancari

Allegati

Documenti allegati							
Tipo documento	Protocollo	Nome documento allegato	Data caricamento	Data validazione	Esito	Azioni	
██████████	██████████	██████████	██████████	-	██████████		
██████████	██████████	██████████	██████████	██████████	██████████		
██████████	██████████	██████████	██████████	██████████	██████████		

Esci dal dettaglio beneficio

Figura 77: Visualizzazione Allegati

Dati generali

Dati beneficio

Dichiarazioni

Allegati

Dati bancari

Dati bancari

☒ Con accredito su C/C Postale

IBAN:

☒ Dichiaro che il codice IBAN indicato sul quale l'istituto effettuerà il versamento del contributo è intestato o cointestato al sottoscritto

☒ Autorizzo a prelievo in caso di somma indebitamente o erroneamente autorizzata

[Esci dal dettaglio beneficio](#)

Figura 78: Visualizzazione Dati bancari